

# 臺北市立成淵高中【國中部】109 學年度新生入學指南

編製日期：109 年 6 月

## 目錄

項次	內容	頁碼	洽詢單位	分機
1	致國中部新生家長的一封信	P.1	校長	
2	新生暑期活動日程表	P.2	各處室	
3	國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文	P.3-4	教務處-註冊組	123
4	新生始業輔導實施計畫與課程表	P.5-6	學務處-訓育組	130
5	服務學習實施計畫	P.7-9	學務處-訓育組 學務處-生教組	130
6	國中部學生生活教育實施要點	P.10-12		134
7	攜帶手機與多媒體器材進入校園管理要點	P.13	學務處-生教組	134
8	學生請假規則	P.14-15		
9	學生服裝儀容規定(內含繡學號說明)	P.16-17		
10	新生校服暨學用品價格一覽表、Q and A 及販售配置圖。(販售時間:7/15、7/18 及 8/24-8/25 新生始業輔導 2 天)	P.18-20	合作社	147
11	午餐費補助申請方式、流程、申請表	P.21-23	學務處-衛生組	136
12	圖書館使用規則	P.24	圖書館-服務推廣組	112
13	新生資料表填寫需事前調查之資料通知	P.25-26	輔導室-資料組	162
14	註冊費用減免補助說明	P.27	教務處-註冊組	125

- 學校總機：02-2553-1969
- 請國中部新鮮人的你，先將指南詳讀過一遍，如有疑問再打電話詢問！
- 開放詢問時間：學期間為 9:00~16:00，暑期為 9:00~12:00  
電話分機：教務處#120~125、學務處#130~137、總務處#150~153、輔導室#160~163、圖書館#111-113



# 致國中部新生家長的一封信

親愛的家長：

在此竭誠地歡迎貴子弟入學成淵，由於小學學習方式和國中大不相同，學生在剛開始時難免要重新調適，因此煩悶心理的抒發、課業壓力的面對以及時間如何有效安排等問題，都會直接影響孩子的學習心情及行為表現，但每個孩子對此所反映出來的外顯行為都不一樣，可是它有一個我們彼此都要相信的原則，就是---孩子需要愛、需要安全感。在孩子們「有點困惑又充滿希望」的青少年歲月中，您的千里同行，定能給予孩子最大的支持。

本校建立於 1897 年，傑出校友眾多，傳承的學風是對品格陶冶的重視，這也是本校教育最核心的價值。學校年年額滿，近年連續有滿分的學生出現，在語文競賽與技藝競賽中，學生也多有斬獲，代表學生的學習有成。學校歷年來獲得臺北市領先、前瞻計畫、先鋒計畫等專案經費的挹注，因此，完成五棟大樓的外牆整修工程，操場、操場看台、活動中心一、三樓、五樓、游泳池持續更新，提供學生更好的學習環境。

學校的經營理念就是將每個孩子視為獨一無二的個體，教育的目標就是協助孩子經由學習歷程找到自己的定位與未來。因此，期待學校能夠成為一處學生每天都願意自我探索、激發熱情與胸懷抱負的場域，他(她)會希望自己所做的事情能夠改變世界，讓人們可以享有幸福的人生。成淵的願景就是「A school for Everyday Hero」，每個人都是自己未來的英雄，因為每一個的他(她)都是獨一無二的。

成淵對於學生優秀品格的陶鑄非常重視，平日的生活教育向來深受家長們的肯定，因為我們相信高品質的標準及期望，才能造就凡事敬謹、有為有守的年輕人。

最後，謝謝您的託付，未來若想進一步了解學校發展方向，歡迎上學校網頁查詢！

敬頌

時祺

臺北市立成淵高級中學  
校長 朱逸華 敬啟

中華民國 109 年 7 月 15 日

# 臺北市立成淵高中【國中部】109 學年度新生暑期活動日程表

日期	項目	時間	承辦單位	地點	注意事項及說明
7/15 (三)	新生智力測驗	9:30 ~10:30	輔導室	勵志樓 三、四樓 教室	1. 智力測驗 9:30 開始，請務必準時入班。 2. 智力測驗結果將作為 S 形常態編班之依據，請平常心應試。 3. 請帶 2B 鉛筆、橡皮擦。
	新生家長說明會	9:10 ~10:30	總務處 圖書館	三樓音樂廳	家長自由參加，10:30 結束後可帶學生離校。
7/15 (三) 至 7/31(五)	申請減免補助	9:00 ~12:00	教務處 註冊組	教務處二樓 註冊組	1. 家長會費減免：請攜帶戶口名簿、申請書。 2. 低、中低收入戶學生：請攜帶安心就學申請表、低收入戶卡、全戶戶口名簿影本、學生本人存摺影本。 3. 身心障礙學生(重度、極重度)：請攜帶身心障礙手冊影本、全戶戶口名簿影本。 4. 原住民學生：請攜帶全戶戶口名簿(未省略記事)、學生本人存摺影本。 5. 軍公教遺族公費申請：請攜帶撫卹令、全戶戶口名簿影本、學生本人存摺影本。
7/30(四)	新生編班暨公佈 新生編班名單	10:30	教務處	行政大樓 三樓會議室	上午 10:30 公開編班作業。當日公布新生班級及學生名單在川堂公佈欄及本校。
7/31(五)	新生班級導師 抽籤	9:00	學務處	行政大樓 三樓會議室	歡迎家長蒞臨參觀。
7/15(三)	購買制服、運動 服、學用品	8:30 ~15:30	合作社 總務處	培英樓、 勵志樓一樓	1. 請家長攜帶相關費用陪同學生按照制服購買單上金額繳費購買(請勿將金錢交學生繳交，以免遺失)。 2. 請依時間地點購買。
7/18(六)		8:30 ~12:00			
8/24(一) 8/25(二)	補買(領)制服、運 動服及繡學號	8:30 -16:00			
	新生暑期學藝活 動暨始業輔導	7:30 ~16:00	學務處 教務處 輔導室	各班教室	1. 請於每日 7:30 前到校。 2. 依公布之新生編班上課。 3. 當日為全天課程，請自備午餐或由學校代訂。 4. 穿著本校運動服。 5. 合作社配合制服、運動服零售。
8/31(一)	註冊、開學、 幹部訓練、 正式上課(全天)	7:30 ~16:20	各處室	各班教室	1. 全校大掃除。 2. 發註冊注意事項。 3. 發放教科書。 4. 穿著制服或運動服。

- 新生開學前準備事項：請自行上網 <http://163.21.105.3>→新生專區
- 國語文競賽(含本土語言)北市賽複賽應屆生增額推薦：曾獲國語文競賽全國賽或市賽 1~6 名之學生，可增額報名 109 學年度市賽複賽，請有資格且欲參與語文競賽之同學於 8/25 日前攜獎狀至教務處教務組辦理增額報名作業

# 國民小學及國民中學學生成績評量準則修正條文

中華民國 108 年 7 月 3 日北市教中字第 1083061236 號

第一條 本準則依國民教育法第十三條第一項規定訂定之。

第二條 國民小學及國民中學(以下簡稱國民中小學)學生成績評量，以協助學生德智體群美五育均衡發展為目的，並具有下列功能：

- 一、 學生據以瞭解自我表現，並調整學習方法與態度。
- 二、 教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、 學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、 家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。
- 五、 直轄市、縣(市)政府及教育部據以進行學習品質管控，並調整課程與教學政策。

第三條 國民中小學學生成績評量，應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍及內涵如下：

- 一、 領域學習課程、彈性學習課程：
  - (一) 範圍:包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
  - (二) 內涵:包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。
- 二、 日常生活表現:評量範圍及內涵，包括學生出席缺情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校外特殊表現等。

第四條 國民中小學學生成績評量原則如下：

- 一、 目標:應符合教育目的之正當性。
- 二、 對象:應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、 時機:應兼顧平時及定期。
- 四、 方法:應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、 結果解釋:應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、 結果功能:形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、 結果呈現:應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、 結果管理:應兼顧保密及尊重隱私。

第五條 國民中小學學生成績評量，應依第三條規定，並視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

- 一、 紙筆測驗及表單:依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
- 二、 實作評量:依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
- 三、 檔案評量:依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

特殊教育學生之成績評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

第六條 國民中小學學生成績評量時機，分為平時評量及定期評量二種。

領域學習課程評量，應兼顧平時評量及定期評量；彈性學習課程評量，應以平時評量為原則，並得視需要實施定期評量。

前項平時評量中紙筆測驗之次數，於各領域學習課程及彈性學習課程，均應符合第四條第四款最小化原則；定期評量中紙筆測驗之次數，每學期至多三次。

學生因故不能參加定期評量，經學校核准給假者，得補行評量；其成績以實得分數計算為原則。

日常生活表現以平時評量為原則，評量次數得視需要彈性為之。

第七條 國民中小學學生成績評量之評量人員如下：

- 一、 各領域學習課程及彈性學習課程:由授課教師評量，且應於每學期初，向學生及家長說明評量計畫。
- 二、 日常生活表現:由導師參據學校各項紀錄、各領域學習課程與彈性學習課程之授課教師、學生同儕及家長意見反映，加以評量。

第八條 學生依國民中學技藝教育實施辦法，於國民中學階段修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

前項規定，自中華民國一百零八年八月一日施行。

第九條 國民中小學學生成績評量及彈性學習課程之平時及定期成績評量結果，應依評量方法之性質以等第、數量或質性文字描述記錄之。

前項各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量，至學期末，應綜合全學期各種評量結果紀錄，參酌學生人格特質、特殊才能、學習情形與態度等，評量及描述學生學習表現，並得視需要提出未來學習之具體建議。

領域學習課程之評量結果，應以優、甲、乙、丙、丁之等第，呈現各領域學習課程學生之全學期學習表現；其等第與分數之轉換如下：

- 一、 優等:九十分以上。
- 二、 甲等:八十分以上未滿九十分。
- 三、 乙等:七十分以上未滿八十分。
- 四、 丙等:六十分以上未滿七十分。
- 五、 丁等:未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。彈性學習課程評量結果之全學期學習表現，得比照第三項規定辦理。

學生日常生活表現紀錄，應就第三條第二款所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

第十條 學校就國民中小學學生領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。直轄市、縣(市)政府應於每學期結束後一個月內，檢視所轄國民中小學學生之評量結果，作為其教育政策訂定及推動之參考。

第十一條 學校應結合教務、學務、輔導相關處室及家長資源，確實掌握學生學習狀況，對需予協助者，應訂定並落實預警、輔導措施。

學生學習過程中各領域學習課程及彈性學習課程之成績評量結果未達及格之基準者，學校應實施補救教學及相關補救措施；其實施原則，由直轄市、縣(市)政府定之。直轄市、縣(市)政府依前項實施補救教學之辦理成效，應併同前條第三項國民中小學學生之評量結果，於每學年結束後二個月內，報教育部備查。學生日常生活表現需予協助者，學校應依教師輔導及管教學生相關規定施以輔導，並與其法定代理人聯繫，且提供學生改過銷過及功過相抵之機會。

第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

二、領域學習課程成績：

(一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

(二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

第十三條 國民中小學就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

第十四條 為瞭解並確保國民中學學生學力品質，應由教育部會同直轄市、縣(市)政府辦理國中教育會考(以下簡稱教育會考)；其辦理方式如下：

一、中華民國一百零三年起每年五月針對國民中學三年級學生統一舉辦，評量科目為國文、英語、數學、社會與自然五科及寫作測驗；其評量結果，除寫作測驗分為一級分至六級分外，分為精熟、基礎及待加強三等級。

二、教育部應會同直轄市、縣(市)政府設教育會考推動會，審議、協調及指導教育會考重要事項。

三、教育會考推動會下設教育會考全國試務會，統籌全國試務工作；各直轄市、縣(市)政府應協助辦理全國試務工作。

四、教育會考考區試務工作，由考區所在地之直轄市、縣(市)政府辦理，並得個別或共同委由考區所在地之學校設教育會考考區試務會辦理之。考區試務會應依全國試務會之規劃，辦理全國共同事項。

五、教育部得將下列事項委託大學、學術專業團體或財團法人(以下簡稱受託評量機構)辦理：

(一) 第三款全國試務會之全國試務工作。

(二) 命題、組卷、閱卷、計分、題庫建置、試題研發。

六、前款受託評量機構應具備學生學力品質評量之專業能力、充足之行政人員及健全之組織與會計制度。

七、國民中學學生除經直轄市、縣(市)政府核准者外，應參加教育會考。

八、教育會考之結果供學生、教師、學校、家長及主管機關瞭解學生學習品質及其他相關法規規定之使用。但不得納入在校學習評量成績計算。

前項第二款至第五款所定各會之委員及辦理教育會考之試務工作人員，對於試務負有保密義務，並應遵守下列迴避規定：

一、前項第二款至第五款所定各會之委員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

二、監試人員本人或其配偶、前配偶、二親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

三、前款以外試務工作人員，參與教育部或受教育部委託為辦理教育會考之命題、審查、組卷、閱卷、計分、接觸試題或試卷機會之人員，本人或其配偶、前配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，報名參加當年度考試時，應行迴避。

各考區、考場規定較本準則限制更嚴格者，從其規定。

第十五條 國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由直轄市、縣(市)政府定之。

第十六條 國民中學及其主管機關為輔導學生升學或協助學生適應教育會考之程序、題型及答題方式，得辦理模擬考，其辦理次數，全學期不得超過二次。模擬考成績不得納入學生評量成績計算；相關處理原則，依教育部之規定。

前項模擬考，國民中學除自行或配合主管機關辦理外，不得協助其他機構、團體或個人辦理。

第十七條 中華民國一百零八年六月二十八日修正發布之第三條、第六條、第七條、第九條至第十一條及第十二條第二款，自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。

第十八條 本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

## 臺北市立成淵高中【國中部】109學年度新生始業輔導實施計畫與課程表

一、目的：使入學新生迅速熟悉新環境、適應生活，為國民中學教育奠定良好的基礎。

二、對象：109學年度國七全體新生皆須參加。

三、時間：109年8月24日(一)至8月25日(二)(每天07:30-16:00)

四、報到時間：109年8月24日(一)7:30前至各班教室報到。

五、地點：本校活動中心及各班教室。

六、實施要點：

- 1.新生依開學後之班級為單位活動。
- 2.各班導師由學務處就本校教師中遴選，報請校長核定後遴聘。
- 3.各課程講師由各處室協調後報請校長核定。

七、注意事項：

- 1.新生因故無法參加，須由家長事先出具證明，依正式請假程序辦理。(至學務處生教組辦理)
- 2.始業輔導期間，新生比照在學生，適用所有獎懲規定。
- 3.始業輔導期間，須穿著本校運動服。
- 4.同學請自備午餐(提供蒸飯箱)或協請總務處訂購。
- 5.訂購午餐步驟：**(每個便當 60 元)**

早自習調查訂購人數—>第一節下課前(09:10)至總務處訂購繳費—>中午領取便當

八、本計畫陳請校長核准後實施，修正時亦同。

109 學年度新生訓練課程表【國中部】

日期 時間	8月24日(一)			日期 時間	8月25日(二)		
	課程	內容暨負責單位	地點		課程	內容暨負責單位	地點
08:10   09:00	導師 時間	點名及資料發放 選舉班級幹部	各班教室	08:10   09:00	導師 時間	班級經營	各班教室
09:10   10:20	精神 標竿	生活常規訓練 (學務處)	3樓音樂廳 /成淵廣場	09:10   10:00	處室 介紹	總務處/圖書館 工作介紹	音樂廳 (活動中 心3樓)
10:30   11:30	處室 介紹	學務處 工作介紹	活動中心 5樓	10:10   10:40	處室 介紹	輔導室工作介紹	音樂廳 (活動中 心3樓)
11:30   12:00	始業 典禮	校長		10:50   12:00	處室 介紹	教務處工作介紹	音樂廳 (活動中 心3樓)
	校史 介紹	秘書					
12:00   12:30	補充 體力	午餐	各班教室	12:00   12:30	補充 體力	午餐	各班教室
12:30   13:00	儲備 體力	午休	各班教室	12:30   13:00	儲備 體力	午休	各班教室
13:00   13:10	打掃 時間	教室內外大掃除	各班教室	13:00   13:30	打掃 時間	教室內外大掃除	各班教室
13:10   14:00	導師 時間	班級經營 (補拍大頭照)	各班教室	13:40   14:20	處室 介紹	創發處工作介紹	活動中心 5樓
14:00	填寫 A 表資料	701-704 (輔導室)	電腦教室	14:20   15:00	琴韻 滿天	校歌教唱 (音樂老師)	活動中心 5樓
14:10   15:00	導師 時間	班級經營 (補拍大頭照)	各班教室				
	填寫 A 表資料	705-707 (輔導室)	電腦教室				
15:10   16:00	導師 時間	班級經營 (補拍大頭照)	各班教室	15:00   15:30	結訓 典禮	校長	活動中心 5樓
	填寫 A 表資料	708-710 (輔導室)	電腦教室				
16:00	放學時間 (成淵廣場集合放學)			15:30	放學時間		



# 臺北市立成淵高中 109 學年度服務學習實施計畫

106.05.26 修訂

## 一、緣起

本校為百年名校，傑出校友眾多，校風一向嚴謹自律，猶如本校校名「成淵」兩字之由來，「成淵」取自中國最重要的教育經典之一荀子勸學篇，該篇第五段開頭曰：「積土成山，風雨興焉，積水成淵，蛟龍生焉：……」代表著「學而不倦努力不懈，堅定決心有志竟成」之精神，為維持良好傳統並加入現代教育發展思潮，鼓勵學生多元能力發展，增進學生了解服務學習之目標、建立品德的核心價值與具體行為準則，對其行為進行思辨、選擇與反省，進而達到認同、欣賞與實踐之能力。故本校透過服務學習相關課程的規劃以及實施，提升親師生「由內而外」對品德教育之重視，發揮家庭與學校教育功能，達到改善社區整體的道德水準。並藉由系統性的規劃方式，「由外而內」加強學校學生事務與輔導工作的落實，透過各項方案的實施，強化教職員的輔導理念，於和諧、尊重之氣氛中，實踐『社會是我們的，做事一起來』之目標。本校對服務學習的願景是每人都有正向思維並落實實踐之道，亦即是「保持渴望，保持傻勁」(Stay hungry, stay foolish)以及能「積極行善」(doing good)。

本校自民國 85 年開始推展服務學習，源於對當時社會人文關懷氛圍，期許能實踐教育的本質，兼顧知善、愛善與行善之全人教育；為激勵學生闡揚「人人為我，我為人人」的服務理念，發揮「助人最樂，勤勞簡樸」的精神，並能建構符應「學校社區化」的社會公民精神，踴躍投入社會服務行列，在潛移默化的學習過程中，建立正確的服務人生觀和正向自我概念。

## 二、實施依據

- (一) 依據臺北市政府教育局 102 年 9 月 16 日北市教中字第 10240179101 號函辦理
- (二) 本校 109 學年度學生事務工作計畫
- (三) 本校 109 學年度品德教育推動工作計畫

## 三、實施目的

- (一) 透過服務學習相關課程規畫及宣導，增進學生關心自己、關懷生活環境及參與公共事務的意願與熱忱。
- (二) 系統規畫各項體驗活動提供學生實際體驗的機會，從回饋學校、鄰里、社區及社會的服務中，落實五育均衡的全人教育。
- (三) 由「實踐、反思」的歷程增進同學自我的認識，深化生命價值的體認，培養多元價值觀，啟發學生人文關懷的精神。

## 四、實施日期：109 年 8 月至 110 年 7 月。

## 五、實施對象：本校學生全體學生

- (一) 國七、八學生每學期須符合服務學習時數校內外合計 8 小時。
- (二) 高一、二學生每學期須符合服務學習時數校內外各 4 小時。

## 六、實施原則：

- (一) 多元參與、自我精進
- (二) 統整融合、課程融入
- (三) 創新特色、策略經營
- (四) 分享激勵、永續發展

## 七、實施內容：

- (一) 教育宣導

### 1. 教師宣導

於校務會議、導師會報等教師集會進行服務學習宣導，並製作服務學習成果進行分享，凝聚教師對服務學習之概念，鼓勵教師共同參與服務學習推動。

### 2. 家長宣導

於學校日、家長座談會進行家長宣導，並印製相關書面資料供家長參考，建立親師生共識，並適時引進家長資源形成。

### 3. 學生宣導

(1) 於新生始業輔導即進行服務學習概念介紹，並分享同學服務學習成果，建立服務學習基本概念及願景。

(2) 運用各項學生集會如朝會、周班會，進行服務學習宣導及表揚服務行善之同學，達到楷模學習之效果。

(3) 融入成淵青年獎章等獎勵制度，鼓勵同學透過各項認證實踐服務學習。

### (二) 課程融入

於國高中公民課程相關單元進行課程融入。

### (三) 活動規劃：

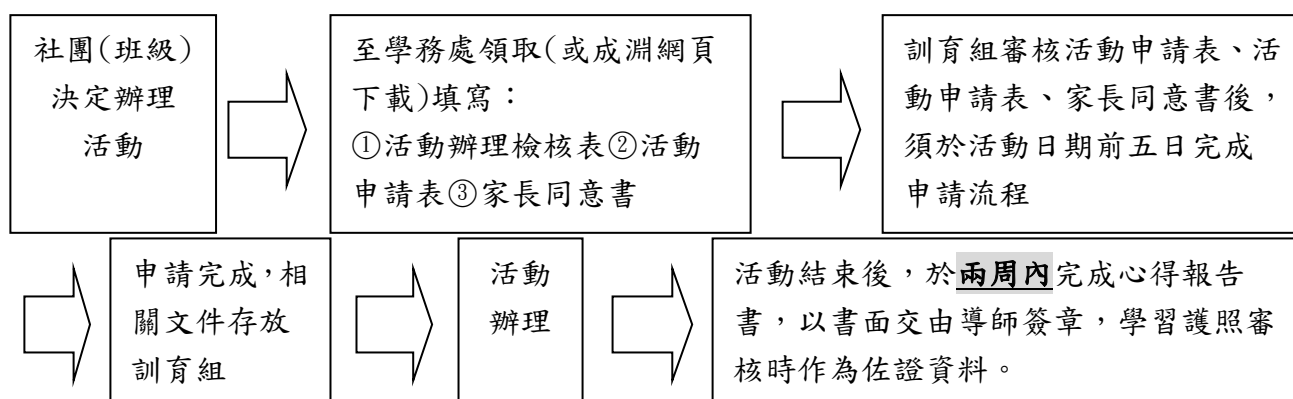
#### 1. 校內服務學習活動規畫

(1) 由個人、社團、班級乃至年級進行服務學習活動規劃，規畫內容如下：

項目	日期	參與對象	活動內容	認證時數
環保體驗	109年12月	高一全體同學	環保體驗課程	2小時
	110年3月	國七全體同學		
一社一服務	109年8月~110年7月	高一二同學	以社團為單位依各社團專長結合社區資源進行課業輔導、節目義演、愛心募款、解說小義工、專科教室維護...等等社區服務。	依各社團提出申請之規劃
吾愛吾家~社區服務	109年8月~110年7月	國七八、高一二學生	結合鄰近鄉里，進行社區服務打掃等服務學習	依申請規畫
校園小義工	109年8月~110年7月	國七八、高一二學生	由各處室提供小義工服務之規劃，並於期末進行服務時數之審核	依實際服務時數認證校內服務時數

## 2. 自行參與校外服務學習之規劃

### (1) 申請流程說明：



(2) 以團體為單位，依活動申請表於活動前五日檢附活動申請表、參加名冊、家長同意書至訓育組提出申請，審核通過後執行。

(3) 活動結束後請校外提供服務學習單位於學習護照進行核章。

## 八、時數認證辦法

- (一) 於學期結束前檢附學習護照、服務學習心得單送交導師核章，未達修習時數者需於寒暑假期間補足，並於下一學期規定完成時間內，送學生訓育組複查。
- (二) 校外服務的單位必須是『公家機關』、『非營利事業機構』、『慈善機構』。
- (三) 服務後請務必索取服務證明單或請負責人簽證核章。簽證人要有【服務單位名稱及職稱】，不得只蓋私章，否則會退回重蓋。

## 九、獎勵辦法

(一) 依本校青年獎章計分，記分標準如下：

項目	認證標準	青年獎章計分	審核單位
服務學習	就讀期間校內、外服務時數合計150小時	3	學務處-訓育組
	就讀期間校內、外服務時數合計100小時	2	
	就讀期間校內、外服務時數合計50小時	1	
	高中 每學期校內、外服務時數各4小時	必	
	國中 每學期校內、外服務時數合計8小時	必	
參加心蕊服務隊幹部或隊員	每滿1學年	1	學務處
參加交通糾察、秩序糾察服務隊幹部或隊員	每滿1學年	1	

十、本計畫陳校長核可後實施，修正時亦同。

# 臺北市立成淵高中【國中部】學生生活教育實施要點

## 一、上學：

- 1.早晨 7 點 30 分前到班點名(晨間打掃同學請於 7:20 到校實施打掃)，服裝整齊儀容端莊。
- 2.當天所用課本、文具一律攜帶齊全(事前檢查)。
- 3.請攜帶學校制式後揹書包，背帶適度調整。
- 4.遵守交通規則行路靠右，請勿任意穿越馬路並遵守交通號誌及交通糾察隊的指示。

註：※入校後一律進教室晨讀(值勤清掃同學除外)以培養讀書風氣。

※因本校周邊道路車流量大，鄰近主要幹道，為維護同學行的安全，請勿騎乘腳踏車到校，另配合響應政府環保政策愛護地球與珍惜資源，也請同學多利用大眾交通工具或步行的方式到校，節省資源並有益健康。

※每班須分配足夠人力於晨間對教室及外掃區作清掃，晨間打掃時間為每天 7:20~7:30。

## 二、早自習：

- 1.同學自上學進教室後早自習即開始。
- 2.早自習時間未經導師許可不得擅自離開教室，嚴禁任意走動看報紙課外讀物、聊天、睡覺、玩牌、聽音樂、看電視等情事，或逗留在合作社、熱食部聊天。
- 3.各班日常生活成績將會列入每週班級生活教育秩序競賽成績。

## 三、朝會：

- 1.7 時 20 分全班自動迅速在教室前走廊排隊並整理服裝儀容，由班長負責指揮帶隊前往指定地點完成集合。
- 2.各班隊成整齊隊伍行進，照規定路線順序，不得爭先恐後；抬頭挺胸步伐整齊，不得攀肩搭背並保持安靜進入集合場。
- 3.班隊到達集合場後仍由班長負責整隊，副班長負責點名並登記在集會點名單上。
- 4.各班隊正面以八位同學為準(第一排加班長九位)，集會完畢依序帶回教室，中途不得任意解散。

## 四、上課：

- 1.上課鈴響，一律用快步進教室，依位就坐，落實一分鐘內進教室習慣，超過 5 分鐘未進教室以遲到論，15 分鐘後以曠課論(如有特殊原因，可於課後向任課老師報告後，由任課老師簽註意見後更正)。
- 2.上課時要專心聽講，服裝整齊，遵守教室公約。
- 3.班長負責「起立」、「敬禮」、「坐下」口令，同學並說：「老師好」。如班長請假，副班長代理。
- 4.遇有體育課時一律穿運動服裝及球鞋到校，班級服裝需統一。
- 5.外堂課時，應提前於上課前到達指定位置，不得上課鐘響後匆匆離開教室，影響他班安寧。

- 6.自習課視同正課，風紀股長負責維持秩序，同學可以選擇功課溫習或做作業，但不得擅自離開座位或教室。
- 7.如因特殊事故必須請假時，應向任課老師報告方可離開教室，並即刻填寫外出單經導師及學務人員核可後始可持證外出。

#### 五、下課：

- 1.下課時待任課老師離開教室後同學始可自由活動。
- 2.下課後可以在操場校園活動，動作要文雅，經過走廊腳步要輕，不吹口哨、不打鬧、不怪叫、不說粗鄙話，更不攀附走廊欄杆，以策安全。
- 3.教室內與走廊嚴禁玩球或追逐打鬧等活動，以免碰撞受傷。
- 4.地下室、校園死角等地非經允許不可逗留。

#### 六、午餐：

- 1.開設熱食部供學生午餐販賣服務，有 1 主菜 3 副菜 55 元及 1 主菜 4 副菜 60 元的便當可供選購。
- 2.為響應政府環保政策本校全面禁止使用免洗餐具，請自備環保餐具。
- 3.請家長幫子女攜帶便當為主，若有困難者，請督導子女選購校內販售之午餐，禁止子女自行訂購外面的食物，預防食物中毒。
- 4.用餐時應就原位，不走動不大聲喧嘩，更不可敲打餐具保持安靜，飯前要洗手飯後要漱口。
- 5.要定時適量，果皮骨刺殘餚飯粒倒入指定廚餘桶內，不可隨地丟棄。
- 6.飯後餐具務須清潔，但不得用開水沖洗，應到指定之洗手檯清理。
- 7.為維護大門口秩序，防止攤販，請家長儘量於 12:00 前將便當送至置物櫃中。

#### 七、午間靜息：

- 1.中午 12 時 30 分至 13 時為午間靜息時間。
- 2.聞靜息鈴聲時立即進教室自息，所有活動即刻停止。
- 3.各班靜息秩序由導師或風紀股長負責輪流維持。
- 4.靜息時，安靜於座位上趴下休息，不得交談、閱讀、走動、用餐等，以免影響他人。
- 5.副班長於 12 時 30 分於黑板上登錄出缺勤人數及原因。
- 6.午間靜息時間結束後，立刻整理服裝、洗臉，稍作活動，準備上課。

#### 八、打掃：

- 1.每天第七節下課時間（下午 16 時至 16 時 20 分）為打掃時間。
- 2.打掃時間禁止打球。

#### 九、放學：

- 1.上下車須排隊遵守交通秩序，穿越馬路應走地下道、天橋、行人穿越道。
- 2.絕對不可在街上逗留或進入網咖內。
- 3.行進時不得吃零食，更不可攀肩搭背。
- 4.放學後，值日生排好桌椅，關閉燈光、門窗，最後離校。

5.最後離校時間無第八節者 16 時 40 分需離校，有第八節者 17 時 30 分前離校。

#### 十、禮節：

- 1.晨間遇到師長應行敬禮並說「老師早！」，放學離校時遇見師長說「老師再見！」。
- 2.進辦公室應先在室外喊「報告」，經允許後始可進入。
- 3.不可暱稱老師姓名，要冠以「老師」字樣以示尊敬。
- 4.凡向師長受領或呈送物件時應立正先行禮再以雙手接送，然後行禮告退。
- 5.升降旗或集會師長在開始，結束或單獨提到某班或個人姓名時均應立正或坐正。
- 6.在學校遇見家長，或來賓應微笑行禮並祝「來賓好！」。
- 7.注意禮讓不要忘記說「請！」「謝謝！」「對不起！」。

# 臺北市立成淵高中攜帶手機與多媒體器材進入校園管理要點

民國 95 年 6 月 30 日校務會議通過修訂

民國 102 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

一、實施依據：臺北市政府教育局 100 年 9 月 6 日台環字第 1000153196B 號函辦理。

二、實施目的：維護校園安寧、使學生能專心學習，並避免學生引發偏差行為。

三、宣導措施：

(一) 透過升旗、週會等各種時機加強宣導。

(二) 利用親職座談加強對家長宣導籲請共同配合。

(三) 結合每年新生始業輔導課程配合宣導。

四、配合作法：

(一) 加強學校現有公用電話維護，如發現損壞，即向總務處反映，通知電信局檢修。

(二) 學務處及教官室建立學生家長緊急聯絡登記簿，登錄家長留言，並通知學生。

(三) 學生有急事或要事，在無電話可用時，可至學務處或教官室借用辦公室電話聯絡。

五、輔導管理：

(一) 未依規定申請而攜帶行動電話或校內上課時段使用行動電話(3C 產品)未經師長同意者，記小過 1 次，校園內非上課時段使用行動電話未經師長同意者，記警告 2 次處罰。

(二) 考試期間手機不得使用手機等多媒體器材，詳細辦法得依考試規則辦理。

(三) 攜帶手機到校者，在校期間不得開機，有特殊需要者得向導師、輔導教官報告。

六、本要點如有未盡事宜者，得另行補充之。

# 臺北市立成淵高級中學國、高中部學生請假規則

106 年 06 月 30 日校務會議通過

106 年 07 月 01 日施行

一、本校學生因事或病不能出席各種課業或活動均依本規則請假，未經准假而擅自缺席者，概作曠課論。

二、學生來校後，未經學生事務處核准，一律不准於課間離校。

三、請假分病假、事假、公假與喪假四種。

(一) 病假：

1、須有家長或監護人之申請。

2、病假 1 天須有家長證明或醫院就診紀錄。病假 2 天(含)以上、3 天(不含)以下者須檢附有診所收據或醫師證明。病假 3 天(含)以上 5 天(不含)以下須檢附診所醫師診斷書，5 天(含)以上即須檢附地區醫院醫師證明。

3、在校時因病必須離校者得由健康中心證明。

4、在家時因病不能來校時必須由家長或監護人來校請假；如家長或監護人因事不克來校者，須當日郵寄請假書或電話來校請假，並於返校三日內辦妥請假手續。

5、考試期間之請假，悉依「考試規則」辦理。

6、重大活動期間若因病請假，須附就醫證明（或診所收據）。

(二) 事假：

1、須於前一日或當日上課前，由家長或監護人或學生本人請假，經批准後方為有效。

2、因緊急事故不能來校者，須由家長或監護人親自請假，否則以曠課論計。

3、學校重大活動（包含返校日、開學典禮、校慶、結業式、畢業典禮及每週朝會等時機）及考試期間不得請事假。

4、事假須有家長證明或事假證明(出遊當地購物證明或機票)。

(三) 公假：

1、因代表學校參加公共服務或比賽者。

2、因代表學校參加課外活動不能到校者。

3、公假須由導師或指導教師證明，由本人或有關人員於公假前二日填寫公假單，經批准後方為有效。

(四) 喪假：限直系親屬喪亡，給予七天喪假。(須檢附訃聞)

四、准假權限

(一) 請假二日內者，高中部經導師及輔導教官審查後，由生活輔導組長核准；國中經導師審查後，由生教組長核准。

(二) 請假二日以上至六日以內者，高中部經導師、輔導教官、生活輔導組長審查；國中部經導師及生教組長審查，均陳請學務主任核准。

(三) 請假六日以上者，高中部經導師、輔導教官、生活輔導組長、學務主任審查後；國中部經導師、生教組長、學務主任審查後，均陳請校長核准。

(四) 未經核准之請假單不予登記，超過 10 天上課日之曠課，非有特殊原因不再予請假。



## 五、辦理請假程序

- (一) 憑請假證明填寫請假單後，國中部送導師後再送生教組審核；高中部送導師、輔導教官簽章後，再送生活輔導組審核，經批准後方為有效，否則以曠課論。(校隊學生請假須先由體育組核備)。
- (二) 已公布之缺曠課統計表如有錯誤等情事，應在公布後三日內至學務處查對更正，逾期概不受理。
- (三) 查詢缺曠課時，除憑請假單外，點名冊須經當日授課教師證明後，方能更正。

## 六、請假一般規定

- (一) 請假需經家長蓋章或附家長請假證明。
- (二) 事(喪)假須事先完成請假手續，病假儘速通知導師或生活輔導組，並於返校三日內辦理補請假手續。
- (三) 不按時完成請假手續，假單逾期繳送 1 至 10 天上課日記警告乙次。
- (四) 在校患病者，須經衛生組(健康中心)蓋章證明後，始能辦理請假手續。
- (五) 國中部請假一日內由導師及生教組辦理銷假，二日以上至六日內由生教組辦理銷假，六日以上呈請校長核准。；高中部經導師及輔導教官審查後，送生輔組辦理銷假。二日以上至六日內由生活輔導組，轉請學務主任核准。六日以上呈請校長核准。
- (六) 未按時銷假者，依獎懲實施要點辦理懲處。

七、本規則如有未盡事宜，另行修訂補充之。

# 臺北市立成淵高級中學國中部學生服裝儀容輔導實施規定

依94年10月23日「教師輔導與管教學生辦法」訂定

96年6月29日校務會議修訂通過

102年6月28日校務會議修訂通過

103年6月30日校務會議修訂通過

103年9月1日施行

109年4月27日服儀委員會修訂通過

一、實施目的：在使學生之服裝儀容皆能遵照規定，合乎整齊、清潔、簡單、樸素、大方之要求，以表現青年蓬勃朝氣。

二、服裝規定：

(一)男生制服：

- 1、夏季短袖上衣：水藍色 V 領短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：水藍色長袖上衣、黑色領帶、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季深灰色短褲、冬季灰藍色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、腰帶：白腰帶。
- 6、鞋襪：
  - (1)皮鞋：黑色平底、光面皮鞋、須繫鞋帶。
  - (2)襪子：白色短筒襪，高度須過腳踝上緣水平線。

(二)女生制服：

- 1、夏季短袖上衣：粉色短袖制服上衣。
- 2、冬季長袖上衣：粉色長袖上衣、深灰色蝴蝶結領、深灰色背心（視天氣情況穿搭）。
- 3、褲子：夏季深灰色及膝百褶裙、冬季深灰色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、腰帶：白腰帶（夏季穿著制服裙子，得免著皮帶）。
- 6、鞋襪：
  - (1)皮鞋：黑色平底、光面皮鞋。
  - (2)襪子：白色短筒襪，高度須過腳踝上緣水平線。

(三)男生運動服：

- 1、夏季短袖上衣：白色深藍邊短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：白色深藍邊長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季深藍色短褲、冬季深藍色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。
- 5、鞋襪：
  - (1)運動鞋：白色或黑色素面運動鞋，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。
  - (2)襪子：白色短筒襪，高度須過腳踝上緣水平線。

(四)女生運動服：

- 1、夏季短袖上衣：白色淺藍邊短袖運動上衣。
- 2、冬季長袖上衣：白色淺藍邊長袖運動上衣。
- 3、褲子：夏季天空藍短褲、冬季天空藍藍色長褲，不得製成喇叭、AB 褲等。
- 4、外套：一律著深藍色運動服外套。

#### 5、鞋襪：

- (1)運動鞋：白色或黑色素面運動鞋，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。
- (2)襪子：白色短筒襪，高度須過腳踝上緣水平線。

#### 三、一般規定：

(一)書包：印有「CYHS」校名之灰色雙肩背包。

(二)繡字：

- 1、校服上衣口袋均須繡上「成淵高中」校徽。
- 2、制服上衣：左手邊均繡學號（男生藍色，女生紅色）
- 3、運動上衣：左手邊均繡學號，皆為藍色。
- 4、運動外套：左手邊均繡學號，皆為白色。
- 5、所有文字以正楷體繡製。

(三)穿著校服時，應保持整潔，冬天上衣打領帶、領結並穿著外套時，下擺應紮進褲（裙）內，並嚴禁打赤膊，防寒衣物以厚實毛衣為主，均須選擇素面、深黑、深藍、深灰三色，除毛衣外不得單穿。

(四)服裝如有鈕扣掉落或破損時，應即縫補，但以同一顏色質料者為之。

(五)在學校不得化妝、穿、戴耳環或不必要之首飾（戒指、手鍊、項鍊等）。

(六)指甲應時常修剪，不得擦有色指甲油；男生鬍子應常修剪，不得蓄鬍。

(七)學生內衣長度，不得長於制服（運動服），並將其紮進褲（裙）內，以符服裝禮節。

(八)男、女生穿著體育服時，除體育課外，不得穿班服、社服及非制式服裝；除皮鞋、運動鞋外，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。

#### 四、檢查方式：

(一)定期檢查：

- 1、註冊時實施檢查，並於開學後三日內完成複檢。
- 2、開學後每月運用週會或朝會時機，實施全面檢查乙次。

(二)不定期檢查：每週運用週會、朝會或上、放學時機，以班級或個人為單位實施抽檢。

#### 五、一般行政事項：

(一)天氣寒冷低於攝氏 13 度時，可適時添加自己的保暖衣物，惟裡面須穿著學校運動外套或制服外套，毛衣則以黑色、深灰、深藍色素面圓領為主。

(二)服裝不實施統一換季，著整套校服，冬夏季服裝不拘。

(三)導師或生教組長平日得不定期檢查，發現有服儀不合規定者，應當場勸導改善，若未能立即改善者，違規學生應於隔日(至多三日內)主動向導師或生教組長報告複檢。

(四)如遇特殊情況無法如期檢查時，得順延一天實施。

(五)服裝儀容不符合規定，經集會宣導或糾正勸導仍未改進者，依教師輔導與管教學生辦法辦理。

(六)國中部女生夏季穿著制服裙子或長褲時，得免著皮帶。

六、本規定如有未盡事宜，另行修訂補充之。

# 臺北市立成淵高中 109 學年度新生校服暨學用品價格一覽表

國中部男生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	291	1 件
	夏季長褲	324	1 件
	冬季長袖 (領帶)	388	1 件
	冬季長褲	378	1 件
	背心	367	1 件
	皮帶	118	1 件
運動服	夏季短袖	259	2 件
	夏季短褲	205	2 件
	冬季長袖	273	1 件
	冬季長褲	286	1 件
	運動外套	737	1 件
學用品	後背包	432	1 件
	皮鞋	630	選購
	白襪(4 雙)	200	選購

國中部女生

項目		單價	建議購買數量
制服	夏季短袖	291	1 件
	夏季短裙	324	1 件
	冬季長袖 (領結)	356	1 件
	冬季長褲	378	1 件
	背心	367	1 件
	皮帶	118	1 件
運動服	夏季短袖	259	2 件
	夏季短褲	205	2 件
	冬季長袖	273	1 件
	冬季長褲	286	1 件
	運動外套	737	1 件
學用品	後背包	432	1 件
	皮鞋	565	選購
	白襪(4 雙)	200	選購

## 注意事項：

1. 後背包預計於新生訓練 8 月 24 日發放。
2. 冬季校服發放時間：9 月底以前發放冬季運動服(含運動外套)、10 月底以前發放冬季制服。
3. 運動服及制服的換貨底限為 10 月 30 日 (五)。

## 新生校服購買 Q&A

### Q1. 合作社暑假有營業嗎？

1. 合作社暑假營業時間：新生訓練 8 月 24、25 日 7：00-16：30 全天營業。
2. 合作社暑假行事曆一覽表

7 月	10 日 高中新生報到/高中校服套量及預購 15 日 國中新生智力測驗/國中新生校服販售 17 日 高中校服販售 18 日 高中、國中校服販售	8 月	24~25 日 新生訓練/校服零售/繡學號/發放書包後背包 31 日 開學/正常營業
-----	--	-----	---

### Q2. 新生智力測驗當天購買制服需要帶多少錢？

1. 制服、運動服等需購買數量，個人需求不一，可參考【[新生校服暨學用品價格一覽表](#)】的建議購買數量採買，若有額外需求者請於開學後至合作社現場購買。
2. 7 月 15 日(三)當天發放的【[109 學年度新生服裝收費單](#)】，校服預估總計 4090 元，另學用品採選購方式，含後背包、皮鞋、白短襪，預估合計 1262 元。
3. 購買校服只能現金交易，恕不接受信用卡、悠遊卡及電子支付等付款方式。

### Q3. 新生智力測驗當天有事不能來，可以擇日再買嗎？

1. 廠商 7 月 15、18 日下貨，尺碼方足，請在當天購買。
2. 新生訓練 8 月 24、25 日合作社營業，可至合作社購買新生校服，建議先致電合作社(02-25531969 #147) 確認營業狀況，以免白跑一趟。

### Q4. 孩子衣服尺碼有問題，可以退換貨嗎？

1. 購買之所有服裝請務必試穿，經繳費完成後，衣服僅供換貨不退貨。
2. 若服裝尺寸不合欲更換者，請在未下水清洗的情況下，請在 109 年 10 月 30 日(五) 前至合作社換貨。

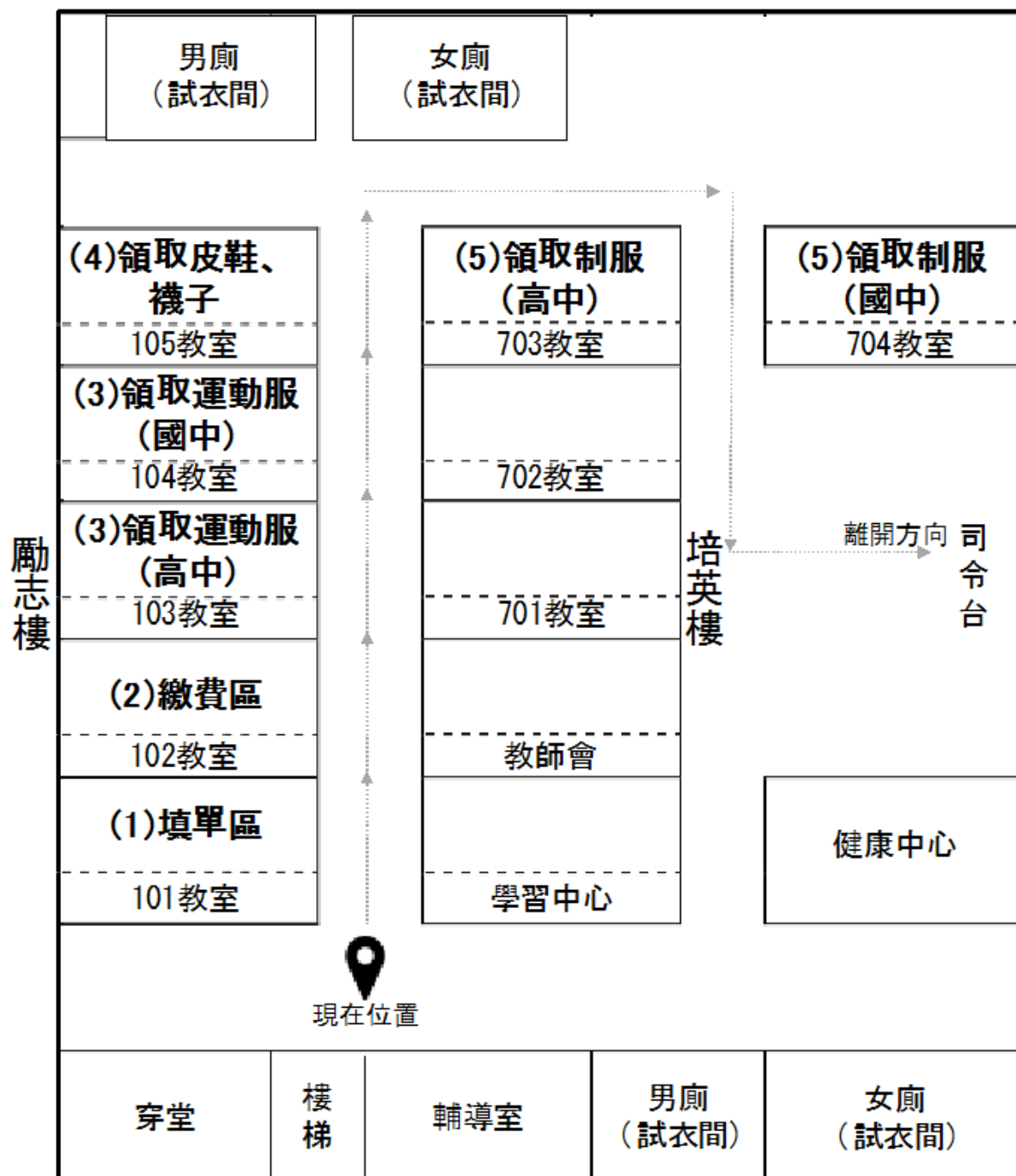
### Q5. 學校可以幫忙繡學號嗎？

1. 若家長有此需求，可請孩子於新生訓練當天早上攜帶需繡學號的衣服及費用，輔導班長將以班級為單位協助統一送繡學號。
2. 繡學號之費用為每件 30 元，請自備零錢。
3. 新生訓練期間因送繡學號，新生穿著素面素色 T 恤或國小校服即可。

## 臺北市立成淵高中 109 學年度新生校服販售配置圖

1. 地點：勵志樓、培英樓
2. 日期：7 月 15 日（三）8：30～15：30、7 月 18 日（六）8：30～12：00
3. 購買流程：

第一關	第二關	第三關	第四關	第五關
填寫繳費單 (請填寫完整)	繳費 (現金交易)	套量、領取 運動服	領取 皮鞋、襪子	套量、領取 制服



## 臺北市政府教育局學生午餐費補助申請方式

### 一、申請資格：

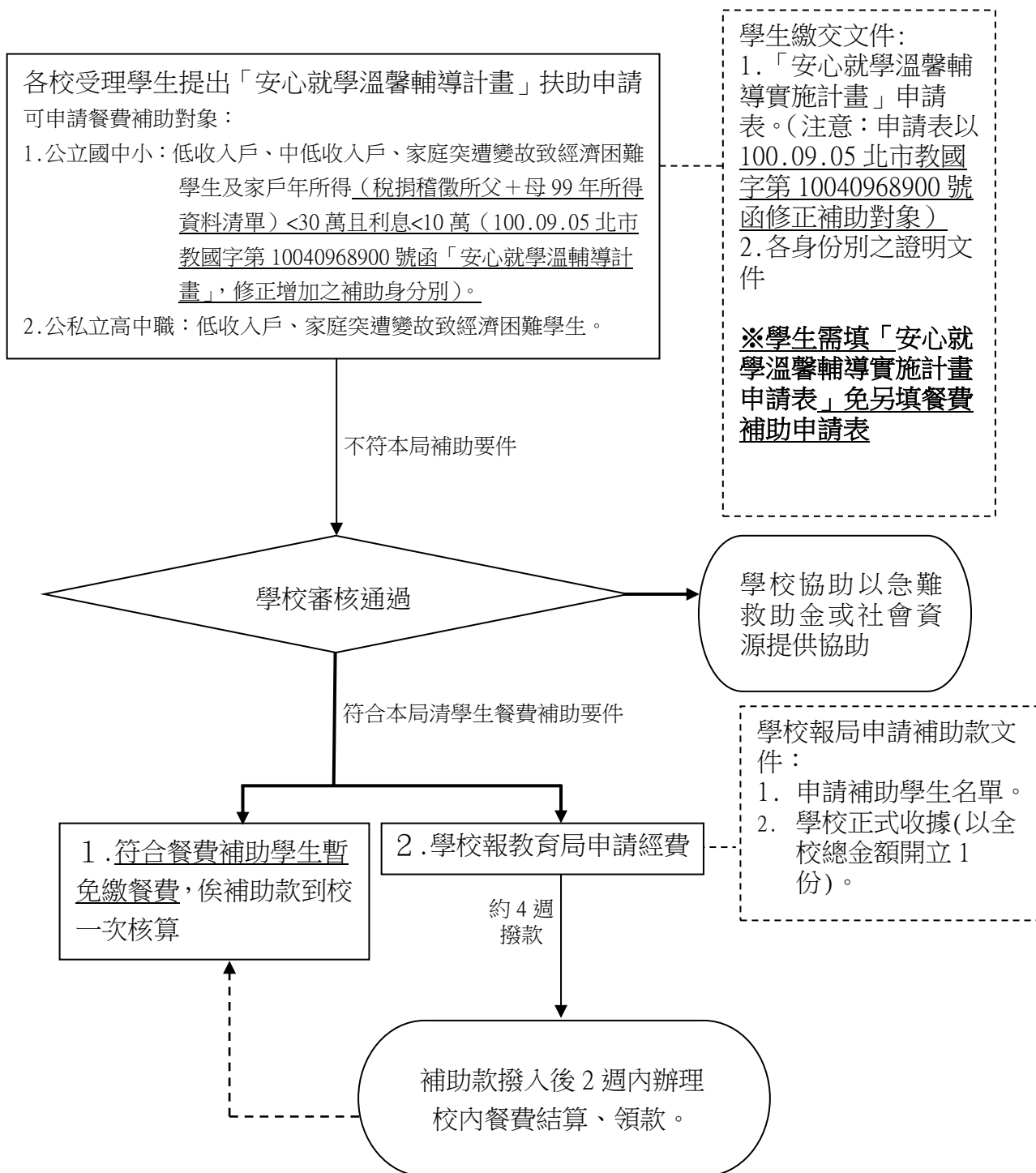
學校別	申請資格	補助內容	應備文件
臺北市 <u>公立國民小學</u>	學校以「臺北市政府教育局安心就學溫馨輔導實施計畫」收案協助學生，其協助資格如下： (一)低收入戶。 (二)中低收入戶。 (三)家庭突遭變故(含失業、被裁員及給予無薪假者)經濟陷入困境，無法順利就學，經班級導師認定需要協助者。	依每學期核定金額發給。	一、合於補助條件之 <u>學生名單</u> 1份(附表 1) 二、 <u>學校正式收據</u> 1份 (以上 2 種資料送局)
臺北市 <u>公立國民中學</u>	(四)家戶年所得在新臺幣 30 萬元以下，其利息收入<10 萬元，經濟困難者。		<b>※免另填「餐費補助申請表」</b>
臺北市 <u>公立及私立高級中等學校</u>	學校以「臺北市政府教育局安心就學溫馨輔導實施計畫」收案協助學生，其協助資格如下： (一)低收入戶。 (二)家庭突遭變故經濟陷入困境，無法順利就學，經班級導師認定需要協助者。		
<u>外縣市公立及立案之私立高級中等學校</u>	領有 <u>臺北市政府社會局核發有效期限之「臺北市低收入戶卡」</u> 之家庭子女。		一、合於補助條件之 <u>學生印領清冊</u> 1份 (附表 2-1) 二、 <u>學校正式收據</u> 1份。 三、合於補助條件之 <u>學生申請表</u> (附表 2) (以上 3 種資料請備文函送臺北市政府教育局申請)

### 二、注意事項：

- (一) 本局核撥各校補助經費至學校專戶，請學校發放該補助款時，應通知學生父母或監護人，並取得學生回條 (附表 3)，留校備查。
- (二) 申請補助學生名單 (或印領清冊) 應避免塗改，若有塗改需於塗改處加蓋承辦人職章。
- (三) 請學校確實審核資格，送件前檢視所需檢附資料無誤，備齊後送本局依會計程序辦理撥款核銷事宜；審核不合格將退回學校修正，資料不全或有誤者不予受理，如因而逾期，影響生權益，概由學校自行負責。
- \* (四) 本補助係為協助學學生正常就學，學生應在法定修業年限內，並正常上課，未正常到校上課或休學者，應繳回本補助款。
- \* (五) 已申請或接受其他午餐費、主副食費、伙食費補助(減免)者，不得重複申請本補助款，亦不得將本補助款改列其他時段用餐；轉出、入學生應注意不得重複補助。

請洽衛生組 2553-1969#136

# 臺北市政府教育局 109 學年度清寒學生午餐補助作業流程





## 臺北市政府教育局 109 學年度第 1 學期清寒學生午餐費補助申請表

學校名稱：臺北市立成淵高級中學

申請日期： 年 月 日

申請人 (學生)	國中部		班級座號	年 班 號
	姓 名		身分證統一編號	
	戶籍所在地			
學生出生日期		年 月 日	電 話	
監護人	姓 名		身分證統一編號	
	與學生關係			
申請補助身份別(請擇一勾選)				
<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶    (請備證件影本) 1 台北市(中)低收入戶卡號：_____，有效期限：____年____月____日 2 或_____縣(市)核准文號_____字 第 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 號函 (證明)				
<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故(含失業、被裁員及給予無薪假者等)經濟陷入困境，無法順利就學，經班級導師認定需要協助者。 <p style="text-align: right;">導師簽章：_____。</p>				
**請填妥粗框內之資料並檢附學生帳戶存摺影本，以利後續補助款撥款。				
申請學生簽章		監護人簽章		
是否請領其他午餐補助： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
學校 審查	審 查 結 果		<input type="checkbox"/> 符 合	
	(請務必勾選)		<input type="checkbox"/> 不符合	
備註：請於 9 月 25 日之前交回【衛生組】，以利後續協助同學請領補助款。				

承辦人：            業務主管：            會 計：            校 長：

# 臺北市立成淵高級中學圖書館使用規則

## 一、開放時間：

### 1. 上學日：週一至週五 8:00~17:50

中午時間(12:30~13:00)使用檢索區，需於前一天至圖書館填寫使用電腦座位申請表，並填寫「自我學習申請表」，註明是否需要借用印表機(使用印表機須自行攜帶白紙)，經導師簽名且審核通過後始得利用。

### 2. 寒暑假：週一至週五 8:00~12:00(另行網路公告寒暑假開放時間)

## 二、借書規定：

新生於取得學生證之後才可以借書。在此之前只能入館閱覽，不得借書或借用電腦設備。

## 三、讀者借書冊數及期限：

### 1. 教職員工：借出圖書總數為5冊，精進教師為10冊，借期4週，得續借1次。

### 2. 學生：借出圖書總數為3冊，書香獎或圖書股長、文藝社社員為5冊，借期2週，得續借1次。

### 3. 逾期1日歸還將停權借閱1日，逾期2日歸還將停權借閱2日…，依此類推。

## 四、讀者入館時，請勿攜帶提包、書包或私有圖書，貴重物品(例如：手機、錢包)，請隨身攜帶。

學生應衣履整潔，穿著制服，且務必保持寧靜，勿高聲談笑、朗讀、吸煙、飲食或隨地拋棄紙屑，違反者取消資格。離開圖書館時，請將任何私人物品帶走，禁止隔夜置放。

## 五、圖書館外討論區使用規範

### 1. 圖書館討論區為閱讀、自習及輕聲討論使用，一律嚴禁用餐、飲食及聊天。

### 2. 離開前，請同學將桌面垃圾、橡皮擦屑清潔乾淨，並將垃圾或回收物清潔分類。

## 六、圖書館檢索區使用規範

### 1. 請持學生證至流通臺辦理登記，並於前一天至圖書館填寫使用電腦座位申請表，並依館員指示之座位對號入座。

### 2. 欲使用印表機者，請自備全新A4空白紙張，並依館員指示之號碼入座。

### 3. 登記使用之電腦設備發生異常時，應立即通知流通臺，待查明狀況後，經圖書館人員的安排，方可改用另一部指定的電腦。

### 4. 請保持安靜，勿大聲喧嘩，或遊走、嬉鬧、玩手機。

### 5. 請愛惜公物，維持整潔，個人物品勿隨意丟棄。

### 6. 切勿藉機上網打電動、聊天、觀看不當影片，一經查獲則處以停權、停借處分。

若有任何問題，請洽圖書館服推組 02-2553-1969 分機#112、113

# 輔導室【新生資料表填寫需事前調查之資料】通知

親愛的國七全體學生：大家好!

輔導室將於新生始業輔導期間，帶領同學至電腦教室登錄個人資料表。以下為你需要事前查詢的資料，請回家詳細詢問後，寫在於此張文件項目上，並於 **8月24-25日**新生始業輔導帶至電腦教室(教室位置另行通知)，進行資料填寫，謝謝！



填寫詳細項目如下：

## 一、學生基本資料

- 1.學號\_\_\_\_\_ 2.身份證字號\_\_\_\_\_
- 3.血型\_\_\_\_\_ 4.星座\_\_\_\_\_
- 5.出生年/月/日：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 6.出生地\_\_\_\_\_
- 7.新移民：否；是(國籍\_\_\_\_\_)
- 8.原住民身分：否，非原住民；是，原住民(族別\_\_\_\_\_)
- 9.學生行動電話\_\_\_\_\_ 10.學生電子郵件\_\_\_\_\_
- 11.戶籍地址與通訊地址：<請查明5碼郵遞區號>\_\_\_\_\_
- 12.身心狀況：無 近視 視障 聽障 肢障 語障 病弱 情障 學障 過動  
自閉症 智障 多重障礙 其他(\_\_\_\_\_)
- 13.特殊病史：  
無 小兒麻痺 心臟病 糖尿病 腎臟病 血友病 蠶豆症 肺結核 氣喘 肝炎  
癲癇 腦炎 疝氣 地中海貧血 關節炎 癌症 過敏史及過敏物質(\_\_\_\_\_)  
心理或精神疾病，名稱(\_\_\_\_\_) 重大手術，名稱(\_\_\_\_\_)  
其他(\_\_\_\_\_)

## 二、家庭資料

- 1.家長一資料：姓名\_\_\_\_\_、學歷\_\_\_\_\_、行動電話\_\_\_\_\_、  
國籍(若為外籍請照實填寫)\_\_\_\_\_、職業\_\_\_\_\_、  
職稱\_\_\_\_\_、工作機構名稱\_\_\_\_\_、  
公司電話(聯絡電話)\_\_\_\_\_、出生年次\_\_\_\_、住家電話\_\_\_\_\_、  
電子郵件\_\_\_\_\_。
- 2.家長二資料：姓名\_\_\_\_\_、學歷\_\_\_\_\_、行動電話\_\_\_\_\_、  
國籍(若為外籍請照實填寫)\_\_\_\_\_、職業\_\_\_\_\_、  
職稱\_\_\_\_\_、工作機構名稱\_\_\_\_\_、  
公司電話(聯絡電話)\_\_\_\_\_、出生年次\_\_\_\_、住家電話\_\_\_\_\_、  
電子郵件\_\_\_\_\_。

3. 監護人：姓名\_\_\_\_\_、學歷\_\_\_\_\_、行動電話\_\_\_\_\_、  
國籍(若為外籍請照實填寫)\_\_\_\_\_、職業\_\_\_\_\_、  
職稱\_\_\_\_\_、工作機構名稱\_\_\_\_\_、  
公司電話\_\_\_\_\_、出生年次\_\_\_\_、住家電話\_\_\_\_\_、  
稱謂\_\_\_\_\_、稱謂-其他\_\_\_\_\_、電子郵件\_\_\_\_\_。

4. 出生序(兄弟姐妹資料)：

稱謂\_\_\_\_\_、姓名\_\_\_\_\_、出生年月\_\_\_\_\_、就讀學校/就業單位\_\_\_\_\_。

稱謂\_\_\_\_\_、姓名\_\_\_\_\_、出生年月\_\_\_\_\_、就讀學校/就業單位\_\_\_\_\_。

稱謂\_\_\_\_\_、姓名\_\_\_\_\_、出生年月\_\_\_\_\_、就讀學校/就業單位\_\_\_\_\_。

稱謂\_\_\_\_\_、姓名\_\_\_\_\_、出生年月\_\_\_\_\_、就讀學校/就業單位\_\_\_\_\_。

5. 七年級家庭狀況(現場有項目，直接勾選即可)。

若有任何問題，請洽輔導室資料組 2553-1969 分機 162

**臺北市立成淵高級中學國中部 109 學年度第 1 學期學生【減免補助一覽表】**

編號	減免補助項目	附繳文件	減免補助數額	備註
1	低收入戶	1.安心就學申請表 2.政府(區公所)核定 <b>109</b> 年低收入戶文件 3.全戶戶口名簿影本 4.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、書籍費、輔導費	
2	中低收入戶	1.安心就學申請表 2.政府(區公所)核定 <b>109</b> 年中低收入戶文件 3.全戶戶口名簿影本 4.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、書籍費	均先繳註冊費後補助
3	家庭突遭變故，致經濟陷入困境者	1.安心就學申請表 2.相關證明文件 3.全戶戶口名簿影本 4.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、書籍費	均先繳註冊費後補助
4	家庭情況特殊，無法檢具相關證明文件者	1.安心就學申請表 2.導師家訪紀錄或家長書面說明 3.全戶戶口名簿影本 4.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、書籍費	均先繳註冊費後補助
5	家戶年度所得 30 萬元以下(不含家戶年利息收入，但應低於 2 萬元以下)	1.安心就學申請表 2.全戶戶口名簿或戶籍謄本影本(監護人不是父母者需提供後者) 3.父+母(或法定監護人+學生) <b>108</b> 年度所得清單 4.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、書籍費	均先繳註冊費後補助
6	原住民	1.安心就學申請表 2.設籍並實際居住於臺北市 3.學生本人存摺影本	團保費、家長會費、輔導費、書籍費	1.實際補助金額待正式公文 2.均先繳註冊費後補助
7	極重度、重度身心障礙 □學生□人士子女	1.安心就學申請表 2.身心障礙手冊影本 3.全戶戶口名簿影本	團保費	
8	軍公教遺族學生	1.軍公教遺族子女就學優待申請書 2.軍公教遺族年恤金證明 3.全戶戶口名簿影本 4.學生本人存摺影本	就學優待	實際補助金額待正式公文
9	弟妹同校就讀	1.家長會費減免申請表 2.全戶戶口名簿影本	家長會費	由兄姐申請，弟妹繳納本項費用。

備註：

1. 若同時具有多項減免補助身分者，項目 1~8 僅能擇優擇一。
2. 請依規定時間內攜帶證件主動至教務處註冊組辦理，逾期無法受理。
3. 學生存摺影本作為補助經費或註冊費退費轉帳用，請務必提供。
4. 請依規定時間內(7/31 前)攜帶證件主動至教務處註冊組辦理，逾期無法受理。
5. 低、中低收入戶證明每年需重新申請，身心障礙手冊勿超過重新鑑定日期。
6. 學生午餐費補助請向學務處衛生組申請。

教務處註冊組 (2553-1969#125)